

Date _____

Ref. _____

التاريخ: ٢٩ ذوالحجّة ١٤١٣ هـ

المراسل: ١٩٩٣ م

إشارة: ٢/٢/١٦٦٦ م - ٢٨٥٩١

١٦ يوليو ١٩٩٢

قرار وزاري رقم (١٦) لسنة ٩٢بشأن تطبيق نظام الطوابع المالية لدى الهيئاتوالمؤسسات ذات الميزانيات الملحقة

- بعد الاطلاع على المرسوم بالقانون رقم ٢١ لسنة ١٩٧٨ م بقواعد اعتماد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي .

- وبالإشارة الى قرار مجلس الوزراء، بجلسته رقم ١٩٧٦/٢١ م بتاريخ ١٩٧٦/٥/٢٢ .

- وبناءً على قرار مجلس الوزراء رقم ٦ بجلسته رقم ١٩٨٦/٢٨ م بتاريخ ١٩٨٦/٦/١ م تقرر ما يلي :

أولاً : الاستخدام وفئات الطوابع المالية :

(١) تستخدم الهيئات والمؤسسات ذات الميزانيات الملحقة الطوابع المالية في تحصيل الرسوم الحكومية الشابه والمتكررة المحددة القيمة التسي لا تتجاوز مبلغ ٢٥ د.ك وما يزيد عن ذلك يستخدم بشأنه إيمايلات التحصيل المعتادة .

يتبع ٢/

الـ



Date _____

Ref. _____

تاريخ: _____

لوائحه: _____

إشارة: _____

- ٢ -

(٢) لثات الطوابع المالية التي من الممكن استخدامها في تحميل الرسوم
الائراضية هي :

٢٥٠ فلس - ٥٥٠ فلس - ١ دينار - ٢ دينار - ٥ دينار - ١٠ دينار .

ثانيا: الحصول على الطوابع المالية :

- (١) لا يجوز أن تطلب جبة حكومية أي كمية من الطوابع المالية من جهة
حكومية أخرى ويقتصر الطلب فقط من وزارة المالية .
- (٢) يستخدم نموذج (طلب صرف طوابع مالية - نموذج رقم ٣١ هـ م ج) عند
الحاجة للحصول على كميات الطوابع المالية والمرفق بهذا التعميم .
- (٣) تطلب كمية اضافية من الطوابع عند وصول رصيد عهدها السنوي ٢٥٠ من
قيمتها المحددة بلنا أو ما يناسب الاستخدام لمدة ١٠ أيام أيهما
أقرب .
- (٤) تتحمل وزارة المالية - الحسابات العامة بقيمة تكلفة طباعة الطوابع
المالية المخممة للبيئات والمؤسسات ذات الميزانيات الملحقه .

ثالثا: القيود المحاسبية :

أ - لدى وزارة المالية :

- (١) عند دفع قيمة تكلفة طباعة الطوابع المالية
من ح / العمروقات - باب ٥ - مجموعة ٢ - بند ٤ - شـوع ٢٠
(تحويلات أخرى)
ال ح / بنك الكويت المركزي
بقيمة تكلفة طباعة الطوابع المالية الخاصة بالجهات الملحقه .

يتبع ٢/

Date _____

Ref. _____

التاريخ : _____

المراسل : _____

المادة : _____

- ٣ -

(٢) عند الاحتفاظ بالطوابع المالية لدى بنك الكويت المركزي ووزارة المالية .

من د / عهدة الطوابع المالية العامة

نوع (١٠٣) وزارة المالية - جهات ملحقة

نوع (١٠٤) بنك الكويت المركزي - جهات ملحقة

الى د / الطوابع المالية العامة

(٣) عند تسليم طوابع مالية الى الجهة الملحقة

من د / الطوابع المالية العامة

الى د / عهدة الطوابع المالية العامة

نوع (١٠٣) وزارة المالية - جهات ملحقة

بقيمة الطوابع الحالية المملوكة للجهة الملحقة ، على أن يرسل نسخة من طلب الصرف الى ادارة التوجيه والنظم بالوزارة لتابعة اجراءات الرقابة .

ب - لدى الجهة الحكومية :

(١) استلام الطوابع المالية :

من د / عهدة الطوابع الرئيسية الى د / الطوابع المالية

يتبع ٤/

Date _____

التاريخ : _____

Ref. _____

المراسل : _____

إشارة : _____

- ٤ -

(٢) عند تسليم كمية من الطوابع المالية الى أحد الفروع :

من د / عبدة الطوابع الفرعية
الى د / عبدة الطوابع الرئيسية

(٣) عند بيع الطوابع المالية :

من د / الطوابع المالية
الى د / عبدة الطوابع الفرعية
أو
الى د / عبدة الطوابع الرئيسية

من د / النقدية (بنك أو صندوق)

الى د / الإيرادات (النوع المختص)

يراعى عند صرف أو بيع الطوابع المالية أن يقوم مسئول التسيمة
بتسجيل ما يتم صرفه أو بيعه في كشف حصر المتصرف نموذج رقم
(٣٢ م ح) حيث يتم بموجب هذا الكشف تسجيل القيود المحاسبية
تفصيليا في سجل الطوابع المالية نموذج رقم (٣٢ م ح) .رابعاً: التسجيل المحاسبى :(١) يتم تسجيل قيمة الطوابع المالية التي تم استلامها أو صرفها في سجلات
الحسابات النظامية .

يتبع ٥/

Date _____

بـخ: _____

Ref. _____

نـقـ: _____

أـرـ: _____

- ٥ -

٢) يتم التسجيل التفصيلي طبقاً للكميات المستلمة أو الممروفة من كل فئة من كميات الطوابع المالية في دفتر عبدة الطوابع المالية .

٣) يتم الاعتماد على طلب صرف الطوابع المالية نموذج رقم (٣١ هـ م ح) وكشف حصر المنصرف نموذج رقم (٣٢ هـ م ح) في تسجيل كل من قيمة وكمية الطوابع المالية الواردة والمنصرفة لكل عبدة .

خامساً: على المسؤولين كل فيما يخصه تنفيذ ما جاء بهذا القرار اعتباراً من تاريخ ١٩٩٦/٧/١ م .

ناصر عبد الله الروضان
وزير المالية ووزير التخطيط

طلب صرف ولوايح مالية

الذمة	المطلوب			الرصيد			المعتد للمصرف			ملاحظات
	قيمة			حتى تاريخه			قيمة			
	عدد	للس	دينار	عدد	للس	دينار	عدد	للس	دينار	
٢٥٠ للس										
٥٠٠ للس										
١ دينار										
٢ دينار										
٥ دينار										
١٠ دينار										

أمين عهدة الطوايح المالية رئيس القسم مدير الادارة
الاسم : التوقيع الاسم : التوقيع الاسم : التوقيع

اعتماد المرفق
أمين عهد الطوايح المالية العامة رئيس القسم مدير الادارة
التوقيع: التوقيع: التوقيع:

المستلم التاريخ: ١٩ / /
تم استلام الطوايح المنتهية أعلاه
أمين عهدة الطوايح الرئيسية لدى
الاسم : التوقيع: رقم البطاقة المدنية:

تم القيد بدفتر عهدة الطوايح المالية أمين العهدة التاريخ: ١٩ / /